



Resolución No.325
08 de junio de 2021

“Por medio del cual se establecen los lineamientos que regulan los factores de selección para acceder a los empleos de carácter temporal creados por la Empresa Social del Estado Hospital San José de Belén de Umbría, Risaralda”

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JOSÉ DE BELÉN DE UMBRÍA, RISARALDA, en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias en especial las conferidas por el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, Ley 1610 de 2013 y el parágrafo 2 del artículo 6 del Decreto 1376 de 2014 y

CONSIDERANDO

1. Que la E.S.E Hospital San José de Belén de Umbría, Risaralda, es la única Institución Prestadora de Servicios de Salud (I.P.S), de carácter público, en el municipio, que presta sus servicios a las personas no afiliadas tanto como a los afiliados a los regímenes subsidiado y contributivo en el área de influencia del municipio de Belén de Umbría, Risaralda, por lo que tiene contratos firmados con diferentes empresas aseguradoras para prestar los servicios médicos asistenciales.
2. Que con motivo del adelgazamiento de nómina llevado a cabo en cumplimiento de los planes de reestructuración que en años atrás se adelantaron con el visto bueno de las Secretarías de Salud y el Ministerio del ramo, la institución quedó con una planta de personal notablemente reducida para atender la demanda de servicios de salud, por lo cual se vio obligada a contratar a través de terceros (Empresas de Servicios Temporales), el recurso humano adicional y necesario para poder dar respuesta oportuna a la demanda de servicios, que se ha venido incrementando a través de los años, lo que a su vez ha acentuado la necesidad de vincular recurso humano altamente calificado, con diferentes roles que desempeña el equipo de salud, para brindar atención humanizada, con calidad y seguridad a nuestros usuarios, lo que obliga a que cada uno de nuestros funcionarios tenga habilidades y competencias para desempeñarse en los diferentes servicios del hospital.
3. Que la Ley 1610 de 2013 define el Acuerdo de Formalización Laboral como “Aquel suscrito entre uno y varios empleadores y una Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo, previo visto bueno del Despacho del Viceministro de Relaciones Laborales e Inspección, en el cual se consignan compromisos de mejora en formalización, mediante la celebración de contratos laborales con vocación de permanencia que tendrán aplicación en las instituciones o empresas...”.



4. Que el Decreto 1376 del 22 de Julio de 2014 *"Por el cual se reglamentan los mecanismos de estructuración de las plantas de empleo de carácter temporal y los acuerdos de formalización laboral en las Empresas Sociales del Estado del orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones"*, estableció en su artículo 4° la: *"...Art.º. Aprobación e Implementación de la planta de empleos de carácter temporal a nivel territorial. Elaborado el estudio o justificación técnica y financiera para la creación de la planta de empleo de carácter temporal de la Empresa Social del Estado del orden territorial deberá someterse a la aprobación de la respectiva junta directiva, la cual expedirá el acuerdo de creación. La justificación técnica y financiera, así como el acuerdo, se remitirá a la Entidad Departamental o Distrital de Salud para su aval. Una vez cumplido este trámite el Gerente de la entidad debe proceder a implementarla en la institución..."*.
5. Que la Junta Directiva de la ESE Hospital San José de Belén de Umbría, mediante Acta 003 del 28 de junio de 2017, autorizó a la ESE para adelantar el estudio técnico y de viabilidad financiera para la creación de empleos de carácter temporal de la ESE Hospital San José de Belén de Umbría.
6. Que el Concejo Municipal de Belén de Umbría, en razón a su competencia funcional conforme al artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, expidió el Acuerdo 006 del 31 de mayo de 2018, *"Por medio de la cual se fijan las escalas salariales de la E.S.E Hospital San José de Belén de Umbría"*.
7. Que el 6 de diciembre de 2019, la Secretaría de Salud Departamental certificó que la ESE cumplió con todos los requisitos de carácter jurídico, técnico y financiero necesarios para la elaboración del estudio o justificación técnica para la creación de la planta de empleos de carácter temporal, otorgando su aval respectivo respecto de los siguientes cargos:

GRADO	CODIGO	DENOMINACION DE EMPLEO	NUMERO
9	211	Médico General	5
8	211	Médico General	7
5	214	Odontólogo	3
3	237	Profesional área de la Salud - Bacteriólogo	2
4	234	Profesional área de la Salud - Fisioterapia	1
1	219	Psicólogo	1
1	323	Técnico Área de la Salud	1
4	243	Enfermero	2
2	243	Enfermero	3
1	412	Auxiliar Area de la Salud Laboratorio	1



1	412	Auxiliar Área de la Salud fisioterapia	1
3	412	Auxiliar Área de la Salud - Salud Oral	3
2	412	Auxiliar Área de la Salud	1
3	412	Auxiliar Área de la Salud	8
TOTAL			39

8. Que la ESE Hospital implementará gradualmente la planta de temporal, en el sentido de que inicialmente para el año 2020, lo hizo con nueve cargos, y en los siguientes años el resto de la misma, dependiendo de la disponibilidad de recursos.
9. La E.S.E Hospital San José de Belén de Umbría Risaralda a la fecha cuenta con el presupuesto aprobado para la vigencia de 2021 para financiar los gastos concernientes a los rubros de servicios personales asociados a la nómina y las contribuciones inherentes a la nómina respectivas, que se generen con el presente Acuerdo de Formalización Laboral, respecto de los cinco cargos, cumpliendo con lo estipulado en el Decreto 111 y 115 de 1996, (Estatuto Orgánico de Presupuesto y sus diferentes modificaciones).
10. Que el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, dispone que para acceder a cargos públicos, incluidos los de carácter temporal, el empleador debe evaluar el mérito y las capacidades y experiencia de los interesados que vayan a proveerlos.
11. Que por lo anterior, y con el propósito de dar plena garantía y observancia a los principios de la función administrativa, se establecen los siguientes lineamientos que regirán el proceso de evaluación de mérito mencionado.

En virtud de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Convocar a todas las personas interesadas para que se inscriban en el proceso de evaluación de mérito y competencias laborales destinado a la provisión de **CINCO (05) EMPLEOS DE CARÁCTER TEMPORAL** de la E.S.E Hospital San José de Belén de Umbría, para la vigencia 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO: Este documento es norma obligatoria y reguladora de esos procesos de evaluación y por consiguiente es de forzoso cumplimiento, tanto para los particulares como para la administración, quienes estarán sujetos a las condiciones y términos señalados en la presente Resolución, así:



1. CARGOS A PROVEER.

Se trata de 05 empleos temporales que hacen parte de la planta de cargos de la E.S.E Hospital San José de Belén de Umbría, auxiliar área de la salud, profesional área de la salud fisioterapia, odontólogo, auxiliar de laboratorio y profesional enfermero.

2. REQUISITOS GENERALES

El proceso de inscripción deberá realizarse de forma personal en las instalaciones de la E.S.E Hospital San José de Belén de Umbría.

Las personas interesadas en participar en la presente convocatoria, dentro del término de inscripciones, deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos.

- Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- No estar incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad.
- Reunir las condiciones y requisitos mínimos exigidos para el cargo al que aspira.
- No haber llegado a la edad de retiro forzoso (70 años)
- Haber laborado mínimo seis (06) meses en Instituciones Prestadoras del Servicio de Salud, desarrollando funciones iguales, similares o relacionadas a las asignadas al cargo al cual aspira.

3. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

NIVEL JERARQUICO	DENOMINACION DE EMPLEO	CODIGO	GRADO	N° DE CARGOS PROVEER	ASIGNACION BASICA MENSUAL 2021	FOMRACION ACADEMICA	EXPERIENCIA MINIMA
Nivel Profesional	Fisioterapia	237	4	1	2,760,337	Titulo profesional en Fisioterapia	Doce (12) meses de experiencia profesional
	Odontologo	214	5	1	3,100,728	Titulo profesional en Odontologia	Doce (12) meses de experiencia profesional
	enfermero	243	2	1	2,484,301	Titulo profesional en Enfermeria y Trjeta Profesional	Doce (12) meses de experiencia profesional
Nivel Asistencial	Auxiliar Area de la Salud	412	2	1	1,173,146	Titulo de Tecnico o Auxiliar de Enfermeria	Doce (12) meses de experiencia profesional
	auxiliar de laboratorio	412	1	1	1,104,137	Tecnico auxiliar en enfermeria. Certificado en toma de muestras	Doce (12) meses de experiencia profesional
TOTAL CARGOS A PROVEER				5			

PARÁGRAFO I: En el presente proceso no se dará aplicación a las equivalencias establecidas en el decreto 785 de 205 teniendo en cuenta el manual de funciones y competencias laborales de los empleos temporales a proveer (Acuerdo No. 09 del 03 de diciembre de 2018).



PARÁGRAFO II: En los empleos anteriormente mencionados, el aspirante debe acreditar en cuanto a la experiencia, haber laborado mínimo seis (06) meses en instituciones de salud, desarrollando funciones iguales, o similares o relacionadas a la asignadas al cargo al cual aspira.

4. INSCRIPCIONES.

4.1. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

Las inscripciones se llevarán a cabo dentro de las instalaciones de la E.S.E Hospital San José de Belén de Umbría, en la oficina de Gestión Humana, los días nueve y diez de junio de 2021, desde las 08:00 a.m. hasta las 03:00 p.m., de acuerdo a lo estipulado en el cronograma el cual se anexa.

La E.S.E Hospital San José de Belén de Umbría, no aceptará, y por lo tanto no se hace responsable, de los aspirantes que se inscriban por fuera del termino establecido para ello; por lo que tampoco aceptará inscripciones por fuera del lugar establecido.

No se recibirán hojas de vidas en un lugar distinto a la oficina de Gestión Humana, la cual está ubicada en la sede administrativa de la E.S.E, en la siguiente dirección: carrera 13 No. 4-135.

El aspirante deberá presentar su cédula de ciudadanía, el formato único de hoja de vida función pública, debidamente diligenciado y firmado, copia del documento de identidad y los soportes que acrediten su formación y experiencia, con los cuales pretenda demostrar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos y aquellos que los aspirantes deseen aportar para efectos de su valoración en la etapa de clasificación y eliminatoria de ese proceso. Igualmente deberá entregar todos los documentos obligatorios que se especifican en el numeral 4.2 de esta Resolución.

PARÁGRAFO I: sólo se podrá realizar una inscripción y únicamente podrá inscribirse para un solo cargo.

PARÁGRAFO II: A cada aspirante que se inscriba se le hará entrega de una constancia que acredita su inscripción al cargo al que aspira, documento que deberá presentar el día de la prueba escrita; siempre y cuando su nombre se encuentre en la publicación de la lista de admitidos, la cual podrá ser consultada en la página web de la entidad el día 11 de junio de 2021 a las 03:00 p.m.



4.2 DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

El día de las inscripciones, el aspirante deberá aportar la siguiente documentación:

- Anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía. En el evento en que la cédula se encuentre en trámite, deberá allegar copia de la contraseña respectiva expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil, en la que aparezca la foto e impresión dactilar del aspirante y la firma del funcionario correspondiente.
- Formato único de hoja de vida de la Función Pública, debidamente diligenciado y firmado por el aspirante.
- Fotocopia del acta de grado y diploma expedido por las instituciones de educación superior para el cargo que exija título profesional.
- Fotocopia de la certificación rethus.
- Fotocopia de la tarjeta profesional (si aplica).
- Fotocopia del registro de inscripción departamental expedido por el Ente Territorial.
- Formato único de la Función Pública de la declaración juramentada de bienes y rentas.
- Certificado de antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Antecedente judicial expedido por la Policía Nacional.
- Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, expedido por la Policía Nacional.
- Registro Único Tributario (R.U.T)
- Certificados de experiencia relacionada según se exija para cada cargo.

4.3 PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

4.3.1. Los certificados para acreditar la experiencia relacionada con las funciones del cargo en entidades públicas y/o privadas exigidas para cada cargo a proveer, deben indicar de manera expresa y concreta lo siguiente:

- Cargos desempeñados
- Fecha de ingreso y retiro del cargo (dd, mm, aa).

Dichas certificaciones deben ser expedidas por el representante legal o funcionario autorizado de la persona jurídica o entidad con quien haya contratado.

4.3.2. Quienes hayan ejercido de manera independiente profesión u oficio, deberán anexar las certificaciones en las que conste la presentación de servicios profesionales



y se indique de manera expresa y exacta las fechas de iniciación y terminación de las funciones encomendadas. Así mismo, la certificación deberá indicar la dirección y número telefónico de quien la suscribe.

4.3.3. Para las certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar firma, antefirma legible y número de cédula o NIT del empleador contratante; así como su dirección y teléfono.

PARÁGRAFO I: No se aceptarán como certificaciones laborales, acta de posesión, contratos de trabajo ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia.

PARAGRAFO II: las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, no serán tenidas en cuenta dentro del proceso de selección, no podrán ser objeto de posterior complementación.

PARAGRAFO III: Cuando se presenten dos (2) o más certificaciones laborales para acreditar la experiencia relacionada, donde coincida el mismo tiempo de servicio, solo se tendrá en cuenta una de ellas para los efectos del sumatorio total del tiempo de experiencia.

5. CAUSALES DE RECHAZO

Serán causales de rechazo, las siguientes:

- 5.1. No acreditar la condición de ciudadano en ejercicio.
- 5.2. No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración.
- 5.3. No acreditar el requisito mínimo de experiencia.
- 5.4. Haber llegado a la edad de retiro forzoso.
- 5.5. El incumplimiento de alguno de los requisitos señalados en el presente proceso.

6. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS.

La lista de admitidos será publicada el día 11 de junio a las 03:00 p.m, a través de la página web www.hsjbelen.gov.co en el menú superior opción convocatoria Planta Temporal, indicándose de igual forma el día y la hora donde se deberán presentar para la realización de la prueba escrita.

Para la presentación de la prueba escrita, el aspirante deberá llevar LAPIZ MIRADO No. 2, sacapuntas y borrador, se prohíbe el uso de los celulares, tablets, o cualquier instrumento tecnológico material de estudio.



7. OBSERVACIONES

Los aspirantes no admitidos, podrán presentar observaciones, las cuales deberán ser presentadas en el correo ventanilla@hsjbelen.gov.co el día y hora estipulada en el cronograma.

8. RESPUESTAS OBSERVACIONES.

Las respuestas a las observaciones se harán mediante correo electrónico, el día y hora señalados en el cronograma.

9. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Esta etapa está conformada con efecto eliminatorio por las inscripciones, en donde se deberán acreditar los requisitos mínimos exigidos de cada cargo a proveer, prueba escrita de conocimiento y competencias según el cargo de aspiración y valoración de la hoja de vida para acreditar requisitos adicionales (experiencia) a los mínimos exigidos.

9.1. PROCESO DE INSCRIPCIÓN.

Tiene por objeto la escogencia de los aspirantes para proveer los empleos temporales señalados en este acto administrativo, quienes deberán cumplir con los requisitos mínimos exigidos.

La E.S.E a través de un comité de evaluación creado para este fin, verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en este documento, en cuanto a formación y experiencia, y sólo con aquellos que los cumplan, procederá con la programación para la prueba escrita.

En la fecha señalada en este documento se publicará los resultados, indicando los motivos que dieron lugar a la decisión de rechazo del aspirante.

Sólo dentro de la oportunidad señalada en este documento los aspirantes rechazados podrán solicitar la revisión de su documentación, fuera de este término se deberá entender como negativa las solicitudes presentadas por los aspirantes por extemporáneas.

9.2. PROCESO DE SELECCIÓN (100 PUNTOS)

El proceso de selección de los participantes a la convocatoria, se divide en dos etapas clasificatorias, así:



9.2.1 PRUEBA DE CONOCIMIENTO, las cual tendrá una valoración de cuarenta (40) puntos.

- La prueba de conocimiento, que estará conformada por preguntas de carácter general y otras específicas al cargo que se aspira; la cual tendrá un valor de 40 puntos.

9.2.2 UNA PRUEBA PSICOTÉCNICA que tendrá un valor de 60 puntos.

Para aprobar esta prueba (de conocimiento y psicotécnica) el aspirante deberá obtener una calificación igual o superior a 35 puntos.

9.2.3 NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA ESCRITA.

Los resultados de la prueba escrita serán publicados a través de la página web www.hsjbelen.gov.co en el menú superior opción convocatoria planta temporal, el día y hora establecidos en el cronograma.

El aspirante podrá presentar por escrito su reclamación, radicando en la oficina de Gestión Humana en el término señalado en el cronograma, el cual se anexa y deberá señalar sus razones de hecho y derecho de su inconformidad, bien sea a la decisión de rechazo o frente los resultados de calificación de la prueba.

9.2.4 PUBLICACIÓN DEFINITIVA DE RESULTADO DE LA PRUEBA ESCRITA.

Los resultados definitivos de la prueba escrita, serán publicados a través de la página web www.hsjbelen.gov.co en el menú superior opción convocatoria planta temporal, el día y hora establecidos en el cronograma.

10. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

El resultado global (prueba escrita, experiencia), del orden de elegibilidad para cada cargo a proveer en orden descendente por puntaje de cada uno de los cargos, se dará a conocer mediante acto administrativo que se publicará a través de la página web www.hsjbelen.gov.co en el menú superior opción convocatoria planta temporal, el día y hora establecidos en el cronograma.

Contra dicho acto administrativo procederá únicamente el recurso de reposición, el cual se deberá interponer dentro de día siguientes a la publicación del mismo, en los términos y condiciones señalados en el C.P.C.A



11. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento de que se presente empate entre dos o más aspirantes, este se definirá de la siguiente forma:

1. el empate, será elegido el que haya obtenido mayor puntaje en las pruebas escritas.
2. El aspirante elegido será el que demuestre más experiencia en actividades relacionadas con las funciones del cargo en entidades de salud mental.
3. En caso de persistir el empate, será elegido por fecha de antigüedad en la obtención del título y/o certificación de estudio relacionados en el cargo que aspira.
4. Y de continuar el empate, se hará por sistema de balota.

12. LISTA DE ELEGIBLES

Con los aspirantes que hayan superado el proceso de selección se realizará una lista de elegibles en orden descendente (de mayor a menor), de la cual se harán los nombramientos respectivos hasta el número de cargos a proveer.

Si en esta lista de elegibles aparece un número superior a los cargos a proveer, permanecerá vigente hasta el 2021, con quienes se podrán proveer cargos que se resulten vacantes en la planta temporal.

Nota: En el evento de que la planta de cargos de carácter temporal sea prorrogada, dicha lista permanecerá vigente hasta la duración de la planta.

13. NOMBRAMIENTO.

Una vez el orden de elegibilidad se encuentre en firme, el Gerente de la E.S.E Hospital San José de Belén de Umbría, procederá a realizar los respectivos nombramientos de los elegibles en estricto orden de elegibilidad, hasta completar el número de empleos a proveer.

El personal nombrado estará sujeto y obligado a cumplir con los requisitos exigidos para la habilitación de ESE.

14. EXCLUSIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

La ausencia de requisitos para el cargo, determinará el retiro inmediato del proceso de evaluación, cualquiera sea la etapa del proceso en que el aspirante se encuentre.



Así mismo, cuando en cualquiera de las etapas del proceso se detecte fraude por parte de un aspirante o error en el proceso de selección, la E.S.E., a través del comité evaluador, mediante acto administrativo debidamente motivado determinara su expulsión del proceso. Y se notificará a la autoridad judicial competente.

15. PROCESO DESIERTO

Se declarará desierto el concurso cuando para la provisión de los empleos, ninguno de los aspirantes haya obtenido el puntaje mínimo aprobado, o cuando no se presente ningún aspirante. En estos casos, el nominador podrá determinar la forma de proveer dichos empleos.

ARTICULO TERCERO: la presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


JOHN FREDY MONTOYA VELÁSQUEZ
Gerente.



E.S.E HOSPITAL SAN JOSÉ
DE BELÉN DE UMBRÍA
NIT: 891.408.918-1
COMUNICACIÓN OFICIAL

CÓDIGO:
VERSIÓN:
FECHA:
PÁGINA:

CN-FR-020
PRIMERA
02/07/2019
12 de 12

CRONOGRAMA PLANTA TEMPORAL	DIA	HORA
PUBLICACION CONVOCATORIA	08 de junio 2021	08:00 am
INSCRIPCION Y RECEPCION DE HOJAS DE VIDA	09 Y 10 junio 2021	08:00am a 3:00pm
PUBLICACION DE LA LISTA DE ADMITIDOS	11 junio 2021	03:00 pm
OBSERVACIONES A LA LISTA DE ADMITIDOS	12 junio 2021	08:00am a 12:00m.d
RESPUESTA DE OBSERVACIONES LISTA DE ADMITIDOS	15 junio 2021	03:00 pm
APLICACIÓN PRUEBA PSICOTÉCNICA Y PRUEBA ESCRITA	16 junio 2021	09:00am a 5:00pm
NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA PSICOTÉCNICA Y PRUEBA ESCRITA	19 junio 2021	3:00 pm
OBSERVACIONES DE RESULTADOS DE LA PRUEBA PSICOTÉCNICA - ESCRITA	22 junio 2021	08:00 am a 12: m.d
RESPUESTAS DE OBSERVACIONES DE RESULTADOS DE LA PRUEBA PSICOTÉCNICA - ESCRITA	23 junio 2021	03:00 pm
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEFINITIVOS	24 junio 2021	03:00 pm
PUBLICACIÓN LISTA DE ELEGIBLES	25 junio 2021	03:00 pm
TIEMPO PARA INTERPONER RECURSO DE REPOSICION	26 junio 2021	08:00am a 3:00pm
PUBLICACIÓN DEFINITIVA LISTA DE ELEGIBLES	29 junio 2021	12:00 m.
ACTOS ADMINISTRATIVOS DE NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN	30 junio 2021	08:00 am a 12: m.d